

## FORMATION VENUE360\_008

ROLE EVENEMENTS DE VENUE360

DERNIERE MISE A JOUR DU DOCUMENT : 23/04/2024

### **Objectif pédagogique :**

L'objectif est de permettre aux stagiaires de savoir gérer leurs événements préalablement paramétrés dans le logiciel venue360.

- A l'issue de cette formation, les stagiaires devront être capables :
  - De pouvoir aider les participants à s'inscrire sur le web
  - De maîtriser parfaitement les inscriptions via le logiciel (back office)
  - D'analyser les inscriptions et d'effectuer les relances nécessaires

### **Durée**

8 heures : sous forme d'une journée complète (présentiel) ou de 2 sessions de 4h. (à distance)

### **Public concerné**

Responsable des inscriptions, organisateur et gestionnaire d'évènements

### **Prérequis**

- Les stagiaires doivent avoir pour compétences minimales requises :  
Niveau basique en informatique : connaissances de base de la suite Microsoft office (word) ou autre traitement de texte , savoir ouvrir un navigateur web (Internet explorer, Chrome, Firefox, etc.), savoir envoyer et recevoir des emails
- Chaque stagiaire devra avoir complété son questionnaire d'admission pour déterminer ses attentes et prérequis de manière personnalisée
- Des événements réels auront déjà été créés sur le serveur cloud de la structure. Ce qui signifie que les stagiaires de ce cours ou d'autres salariés de la structure auront au préalable suivi le cours venue360\_007.

### **Méthodes et moyens pédagogiques**

- Cours magistral (40 %) et travaux pratiques appliqués à la structure du client (60 %)
- Formation effectuée en présentiel (1 journée de 8h) ou à distance (2 sessions de 4h)
- Les stagiaires doivent chacun être équipés d'un ordinateur pour la mise en œuvre pratique
- Les stagiaires doivent disposer d'une connexion internet de bon débit
- Les stagiaires auront accès à leur environnement de travail venue360 dans le cloud, et disposeront également d'une base de connaissance en ligne
- Plus d'informations concernant la création d'un parcours pédagogique personnalisé et les modalités de formation : <https://venue360.fr/informations-pratiques.php>

### **Modalités de validation des acquis**

- Attestation de présence, exercices appliqués sur des événements déjà paramétrés dans le cloud de la structure, test final par module, questionnaire post-formation

## **Contenu**

### Utilisation du logiciel venue360 module événements :

- Maîtriser l'inscription à partir du site Web ou de la page Facebook de la structure
  1. Accès au catalogue puis à la page d'inscription sur le site Web ou dans la page Facebook
  2. Création d'un compte client
  3. Saisie des coordonnées d'un participant
  4. Choix des formules de base et options : constitution du panier
  5. Confirmation d'inscription sans paiement ou avec paiement par carte bancaire via la passerelle Stripe
  6. Autorisations RGPD
  7. Email de confirmation d'inscription
- Maîtriser l'inscription à partir du logiciel (back office)
  1. Inscription / suppression d'un participant à partir du logiciel venue360 (partie back office)
  2. Transfert d'un participant vers un autre événement
  3. Gestion des listes d'attente des participants
  4. Gestion de l'inscription = modification des articles, enregistrement des paiements, envoi factures, réception des différents formulaires, relances client
  5. Communication sur l'événement via l'outil de campagne d'emailing
- Être capable d'exploiter les données des inscriptions et de sortir des états de synthèse
  1. Nombre de participants
  2. Pourcentage de remplissage
  3. Génération de rapports d'événements à des fins statistiques ou pour produire des listes de participants en fonction de critères spécifiques
  4. Répartition dans les chambres (rooming)
  5. Relance automatique par email : retards de paiement, solde à payer, formulaires non remplis, autre communication
  6. Modification en temps réel du catalogue, de la page d'inscription, du plan d'événement

## **Délai et modalités d'accès**

- Entre 3 et 5 semaines après la demande de formation à adresser par email à [formations@venue360.com](mailto:formations@venue360.com) ou par téléphone au 01 71 49 70 68
- **Si vous êtes une personne en situation de handicap**, veuillez contacter le référent pédagogique M. Alexandre Meiffredy pour adapter le parcours pédagogique et les modalités d'accès :
  - Email : [alexandre.meiffredy@venue360.com](mailto:alexandre.meiffredy@venue360.com)
  - Téléphone : 06 79 68 82 31

## **Tarif**

- 1150 € HT pour les 8 heures de formation prévues. Forfait pour l'ensemble des stagiaires (groupe de 5 personnes maximum) + frais de déplacement et d'hébergement du formateur
- Notre numéro de déclaration d'activité : 11788034978

## **Votre contact formation et référent pédagogique**

- Alexandre Meiffredy : [alexandre.meiffredy@venue360.com](mailto:alexandre.meiffredy@venue360.com) – 01 71 49 70 68

